

Manual exportación de datos Séneca

Manual de descarga de datos desde Séneca

Para poder descargar los datos es necesario entrar con el perfil de dirección.

3. Exportar/Actualizar alumnos. (RegAlum.csv):

Seleccionamos el apartado de Alumnado -> Alumnado -> Alumnado del centro

The screenshot shows the Séneca web application interface. At the top, the header includes the Séneca logo and the text 'Gestión de Centros dependientes de la Junta de Andalucía'. Below the header, there is a navigation menu on the left with 'Alumnado' selected. The main content area is divided into several panels: 'Avisos Informativos' (with a list of notices), 'Solicitudes Teletramitadas' (with a count of pending requests), 'Documentos pendientes de Firma' (with a count of pending documents), and 'Agenda Personal' (with a calendar for October 2015). At the bottom, there are logos for the Junta de Andalucía and the Unión Europea, along with a list of retribuciones for the teaching staff.

En Alumnado del Centro pulsamos en Aceptar

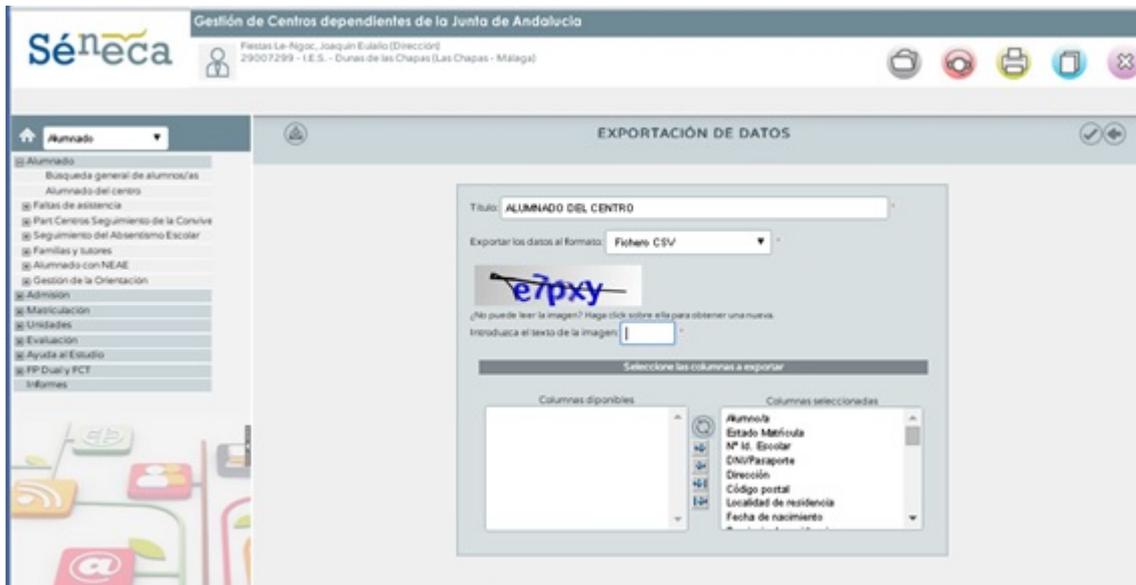




En el listado de todos los alumnos, pulsamos en Exportar datos 

Alumno/a	Nº de Escolar	DNI/Pasaporte	Nº del expediente del centro	Curso	Unidad	Estado	Año de la matrícula	Nº de matrículas en este curso	Observaciones
Alberto Toranzo García	2461782	79024346A	2012/89	4º de E.S.O.	4ºB	Matriculado	2015		1
Abdul-Rhohouf García Carpe	2968685		2015/9	1º de E.S.O.	1ºB		2015		1
Abdul-Rhohouf García García	2961677	79058588K	2012/71	4º de E.S.O.	4ºC		2015		1
Aurora González Vieda	2409254	79042102A	2012/79	2º de E.S.O.	2ºB		2015		2
Alejandra López Carrero Obledo	3761377	Y0220347K	2013/46	3º de E.S.O.	3ºA		2015		1
Alejandra Muñoz García	5573697	79123300B	2011/71	4º de E.S.O.	4ºC		2015		1
Alejandra Muñoz David	2989901		2015/32	1º de E.S.O.	1ºA		2015		1
Alejandra Medina Patricia	2970568	79167128R	2015/33	1º de E.S.O.	1ºA		2015		1
Albert Gil Marín	4267218	79043992F	2013/19	3º de E.S.O.	3ºA		2015		1
Alfonso Adellia Mery	2863467	78965498W	2015/72	2º de E.S.O.	2ºA		2015		1
Alfonso Martín Martínez	6886523		2013/90	4º de E.S.O.	4ºA	Trasladado	2015		1
Al Jari	4800345	X9986796V	2014/92	2º de E.S.O.	2ºB		2015		1
Alejandra Al Barado Nedjo	2780517		2015/71	2º de E.S.O.		Anulada	2015		1
Alvarez Ruth Kereny	6099153	80147129F	2013/35	2º de E.S.O.	2ºB		2015		1
Alvarez López Anna	5518206	79123256I	2012/94	4º de E.S.O.	4ºB		2015		1
Alvarez Tarril Guadalupe Mery	2613997	Y66881839	2013/34	3º de E.S.O.		Trasladado	2015		1
Andrade Rosado Jonathan	2725446	78991214Z	2014/2	2º de E.S.O.	2ºA		2015		1
Ana García Juli	6483416	9884250H	2012/119	3º de E.S.O.			2015		2
Arcelina Boualif Abdelmouk	2694441		2015/78	1º de E.S.O.	1ºB		2015		1
Aurora Barrón Carmen Jossy	7189165	Y2067645M	2014/106	2º de E.S.O.	2ºC		2015		1
Alejandra Fernández Ana	4246159	79120069T	2012/94	4º de E.S.O.	4ºB		2015		1

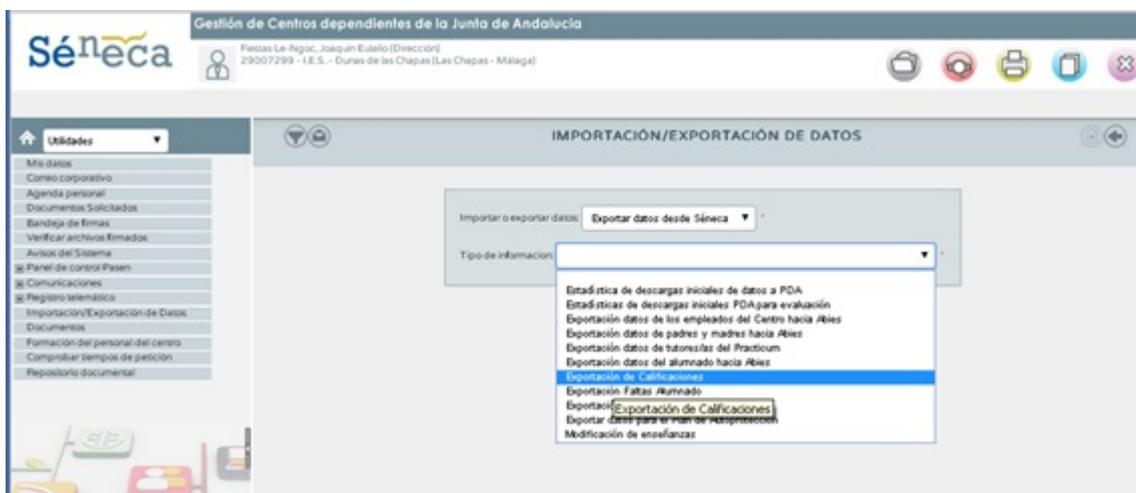
Seleccionamos Fichero CSV introducimos la imagen de validación  y aceptar , se nos descarga el fichero RegAlum.csv, este fichero es el que contiene todos los alumnos del Centro.



5. Exportar matricula y asignaturas – Fichero zip para cargar las asignaturas de los alumnos:

Nos vamos a Utilidades -> Importación/Exportación de datos

Seleccionamos Exportar datos desde Seneca – > Exportación de Calificaciones



Pulsamos en Añadir



Gestión de Centros dependientes de la Junta de Andalucía

Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio [Dirección]
29007299 - I.E.S. - Dunas de las Chapas (Las Chapas - Málaga)

IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DE DATOS

Importar o exportar datos: **Exportar datos desde Séneca**

Tipo de información: **Exportación de Calificaciones**

Registros: 1-20 de 31, páginas: 1, 2

Año académico	Fecha del intercambio	Usuario/a	Estado del intercambio	Número de incidencias	Incidencias	Número de cursos a evaluar	Número de unidades a evaluar	Número de matriculados a evaluar	Observaciones
2015-2016	13/10/2015 09:12:44	Vinuesa Moreno, Manuel Jesús	Finalizado correctamente	0		4	12	313	--
2015-2016	12/10/2015 20:09:53	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	312	--
2015-2016	07/10/2015 08:19:40	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	314	--
2015-2016	29/09/2015 06:39:37	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	322	--
2014-2015	12/10/2015 20:16:45	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	295	--
2014-2015	10/02/2015 05:51:26	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	319	--
2014-2015	10/11/2014 08:13:52	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	318	--
2014-2015	02/11/2014 20:21:21	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	12	317	--
2014-2015	06/10/2014 07:30:31	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	14	323	--
2014-2015	29/09/2014 19:24:42	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	14	327	--
2014-2015	25/09/2014 17:29:33	Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio	Finalizado correctamente	0		4	14	330	--

Rellenamos el Captcha

Gestión de Centros dependientes de la Junta de Andalucía

Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio [Dirección]
29007299 - I.E.S. - Dunas de las Chapas (Las Chapas - Málaga)

DETALLE DE EXPORTACIÓN DE CALIFICACIONES

Sentido del intercambio: **Exportar datos desde Séneca**

Tipo de intercambio de información: **Exportación de Calificaciones**

Fecha del intercambio: **13/10/2015 17:48:58**

Año académico: **2015-2016**



¿No puede leer la imagen? Haga clic sobre ella para obtener una nueva.
Introduzca el texto de la imagen:

Seleccionamos la convocatoria, en caso de ser a principio de curso "Evaluación inicial". Después vamos seleccionando curso a curso y pulsamos en Añadir para añadir todos los cursos al listado de Selección.

Gestión de Centros dependientes de la Junta de Andalucía

Fiestas Le-Ngoc, Joaquín Eulalio [Dirección]
29007299 - I.E.S. - Dunas de las Chapas (Las Chapas - Málaga)

DETALLE DE EXPORTACIÓN DE CALIFICACIONES

Selección de Unidades

Convocatoria: **Evaluación inicial**

Curso: **1º de E.S.O.**

Periodo: **1**

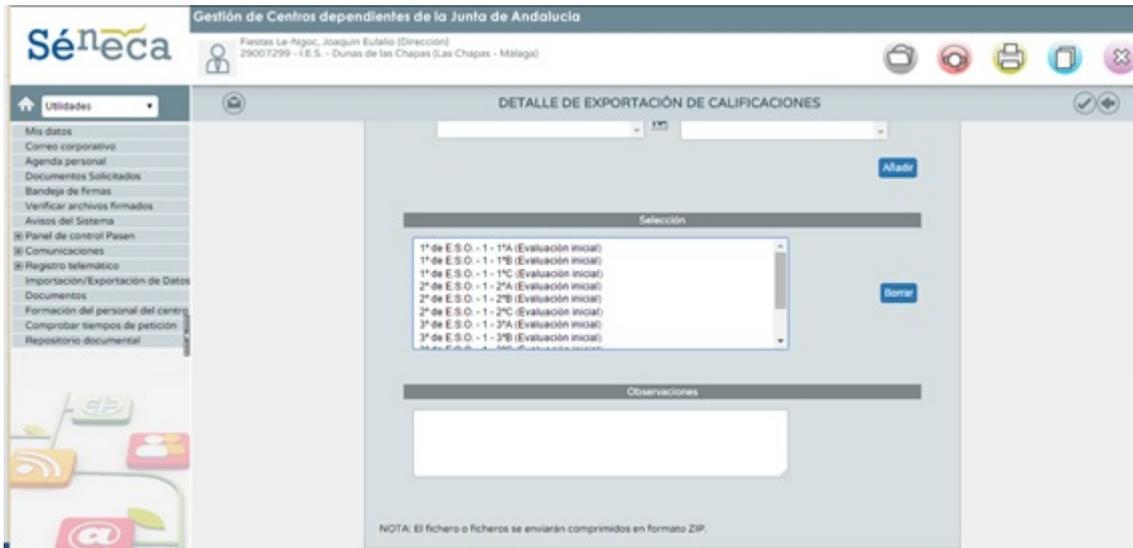
Unidades candidatas:

Unidades seleccionadas:

Añadir

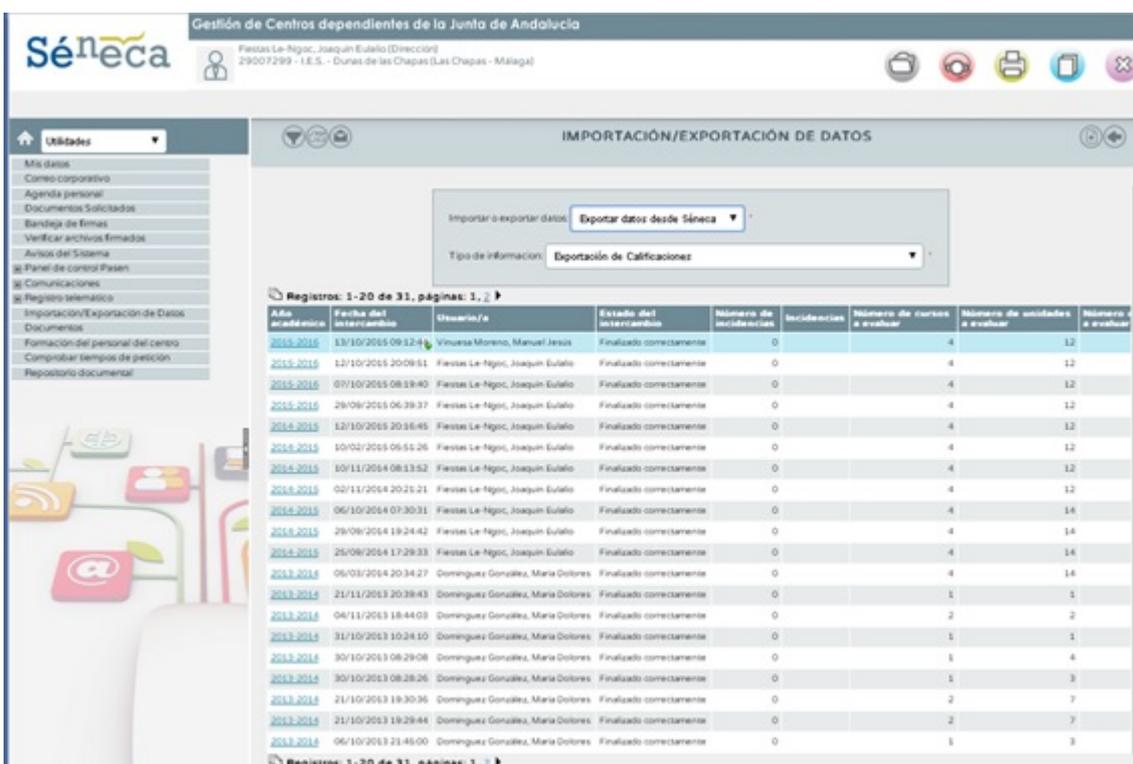
Selección

Verificamos que tenemos todos los cursos y grupos seleccionados, y pulsamos en aceptar 



Se genera el documento que tendremos que descargar una vez nos avise Seneca que se ha generado el documento.

Dando atrás, nos aparece una hoja que ordenada por fecha elegimos el fichero generado y descargaremos un fichero comprimido en zip.



6. Exportar asignaturas pendientes – Fichero zip para cargar las asignaturas pendientes

Para descargar las asignaturas pendientes del curso pasado, tenemos que hacer lo mismo que en el paso 5, pero a la hora de seleccionar el curso hay que seleccionar el curso anterior al actual.

4. Exportar profesorado. (RelPerCen.csv)

Para descargar los datos de los profesores, nos iremos al menú personal de Séneca y nos vamos a Personal del centro

Una vez en el listado del personal pulsamos en el icono

Exportar PDF/XML

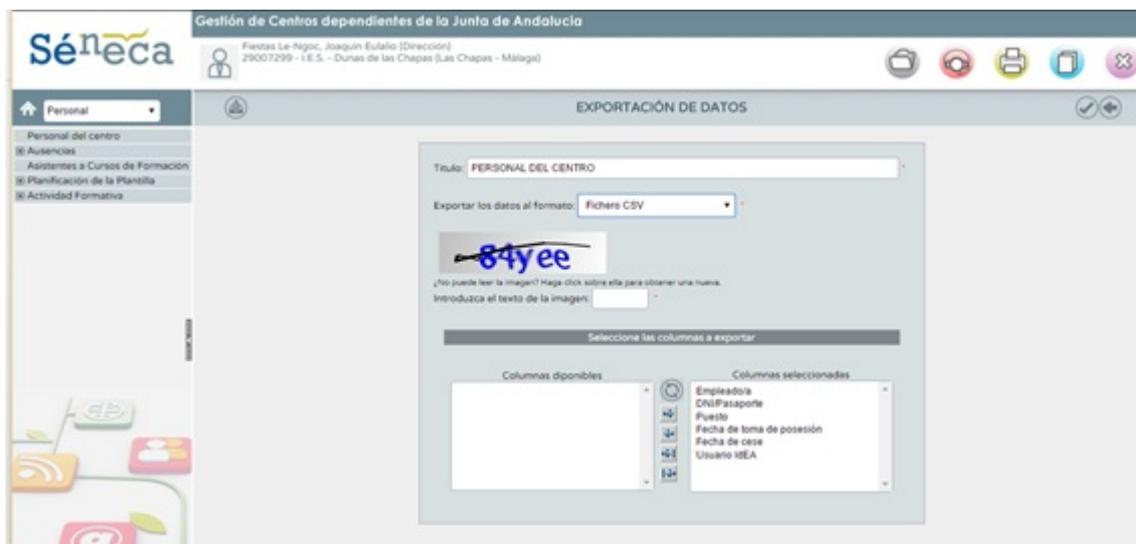


Empleado/a	DNI/Pasaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Usuario IdEA
Alcoholado Gómez, Encarnación Trinidad	25681517Q	Matemáticas P.E.S.	01/09/2010		aalgom517
Azuega Rico, Ana María	33392727Q	Dibujo P.E.S.	01/09/2010		aaarnc727
Barras Barajas, Ana Belén	09300320V	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.	01/09/2015		abarbar320
Bernal Miquel, Isaac	27342493R	Educación Física P.E.S.	01/09/2012		ibermig493
Betancourt Rubiolo, Inmaculada	74820891M	Inglés P.E.S.	01/09/2008		ibetrub891
Borja Suárez, Irene de	25596499Y	Matemáticas P.E.S.	26/06/2015		iborisa499
Calvente Torres, Juan	26449288R	Orientación Educativa P.E.S.	01/09/2013		jalcor288
Contrero Troyano, Nuria Raquel	08917604K	Pedagogía Terapéutica Eso	28/09/2015	10/11/2015	ncntr604
Dominguez González, María Colores	33376999C	Tecnología P.E.S.	01/09/2010		mdomgon999
Dominguez Toro, María Auxiliadora	25595472Z	Geografía e Historia P.E.S.	01/09/2015	30/06/2016	mdomtor472
Fernández Fernández, María José	24175556A	Biología y Geología P.E.S.	01/09/2015	31/08/2016	mferfer556
Fiestas Le Ngoc, Joaquin Eulalia	24835083M	Tecnología P.E.S.	01/09/2015	31/08/2016	jfeter083

Seleccionamos Fichero CSV, rellenamos el Captcha y pulsamos en

Aceptar





Se nos genera un fichero RelPerCen.csv, con los datos de los profesores, también podemos descargar los del personal de conserjería y administrativo, este fichero se descarga directamente en nuestro ordenador.

7. Exportar clases de profesores. (RelMatProUni.csv)

Para descargar los datos de los profesores, nos iremos al menú personal de Seneca y nos vamos a Personal del centro. Una vez en el listado del personal pulsamos en el icono

Unidades y Materias  (arriba a la derecha)

Empleado/a	DNI/Passaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Usuario IAEA
Alcoholado Gómez, Encarnación Trinidad	25681517Q	Matemáticas P.E.S.	01/09/2010		eaalgon517
Azuaga Rico, Ana María	33392727Q	Dibujo P.E.S.	01/09/2010		aaunc727
Barríos Barajas, Ana Belén	09300320V	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.	01/09/2015		abarbar320
Bernal Miquel, Isaac	27342493R	Educación Física P.E.S.	01/09/2012		ibermig493
Berencort Rubiolo, Inmaculada	74820891M	Inglés P.E.S.	01/09/2008		ibetrub891
Borja Suárez, Irene de	25596499Y	Matemáticas P.E.S.	26/06/2015		iborusa499
Cabente Torres, Juan	26449288R	Orientación Educativa P.E.S.	01/09/2013		jcaltor288
Costano Toyano, Nuria Raquel	08917604K	Pedagogía Terapéutica Eso	28/09/2015	10/11/2015	ncntro604
Dominguez González, María Dolores	33376999C	Tecnología P.E.S.	01/09/2010		mdomgdn999
Dominguez Toro, María Auxiliadora	25595472Z	Geografía e Historia P.E.S.	01/09/2015	30/06/2016	mdomtor472
Fernández Fernández, María José	24175956A	Biología y Geología P.E.S.	01/09/2015	31/08/2016	mferfer556
Fiestas Le Ngoc, Joaquín Eulalio	24835083M	Tecnología P.E.S.	01/09/2015	31/08/2016	jfiel083

A continuación daremos en PDF/XML



UNIDAD	PROFESOR	Curso	Materia
15A	Fernández Fernández, María José	1º de E.S.O.	Biología y Geología
15A	López Garrido, Ignacio	1º de E.S.O.	Educación Física
15A	Sánchez Hernández, Inmaculada	1º de E.S.O.	Educación Plástica Visual y Audiovisual
15A	Azuaga Rico, Ana María	1º de E.S.O.	Educación Plástica Visual y Audiovisual
15A	Menéndez Villagroy, Victoria Eugenia	1º de E.S.O.	Francés (Segundo Idioma)
15A	Dominguez Toro, María Auxiliadora	1º de E.S.O.	Geografía e Historia
15A	Betancort Rubiejo, Inmaculada	1º de E.S.O.	Inglés
15A	González Bustrón, Gema Sabrina	1º de E.S.O.	Lengua Castellana y Literatura
15A	Bernal Miquez, Isaac	1º de E.S.O.	Libre Disposición 1

Seleccionamos Fichero CSV, rellenamos el Captcha y pulsamos en

Aceptar



Título: MATERIAS QUE IMPARTE UN PROFESOR EN UNA UNIDAD

Exportar los datos al formato: Fichero CSV

7pg4g

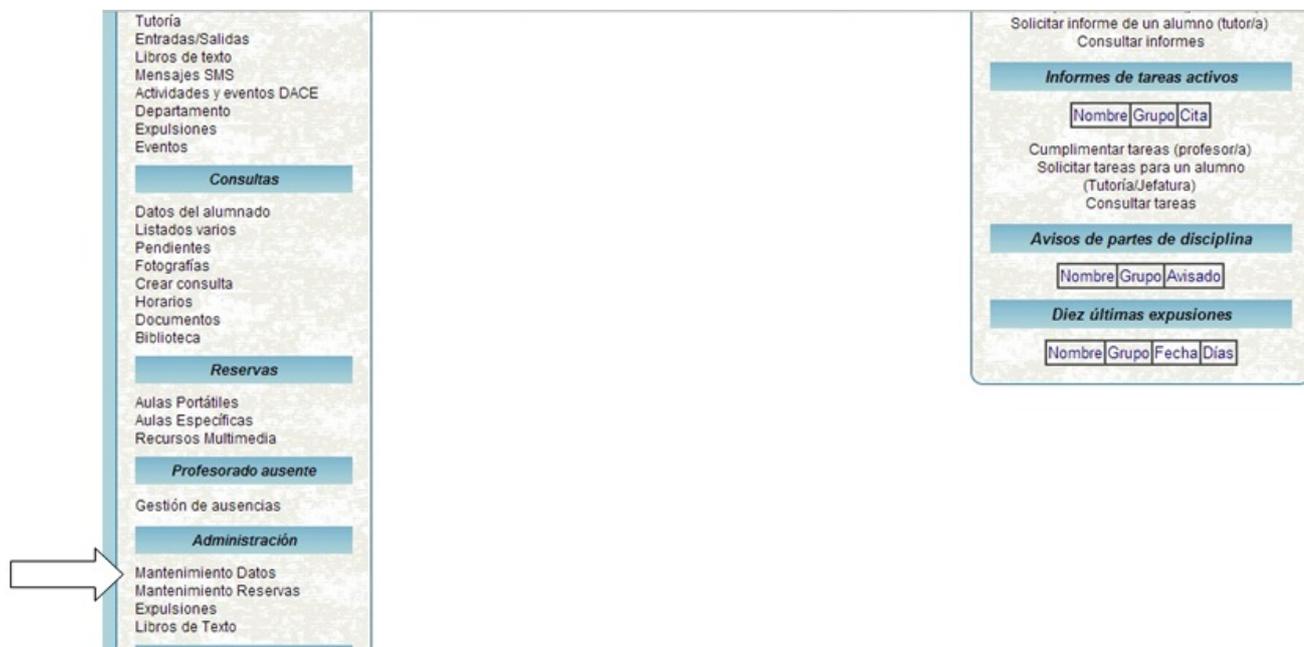
Introduzca el texto de la imagen:

Seleccione las columnas a exportar

Columnas disponibles	Columnas seleccionadas
	Curso
	Materia
	Unidad
	Profesor/a

Manual Administrador Intranet

Una vez que se entra en la intranet, con perfil de administrador, iremos al menú de administración y pincharemos en Mantenimiento de Datos:



The screenshot shows the Intranet Administration Menu. On the left, there is a vertical list of options under various categories: Tutoría, Entradas/Salidas, Libros de texto, Mensajes SMS, Actividades y eventos DACE, Departamento, Expulsiones, and Eventos. Below these are sections for Consultas, Reservas, Profesorado ausente, and Administración. An arrow points to the 'Mantenimiento Datos' option under the 'Administración' section. On the right, there is a panel for 'Solicitar informe de un alumno (tutoría) Consultar informes', which includes sections for 'Informes de tareas activos' and 'Avisos de partes de disciplina', each with input fields for Nombre, Grupo, and Cita/Avisado. Below that is a section for 'Diez últimas expulsiones' with input fields for Nombre, Grupo, Fecha, and Días.

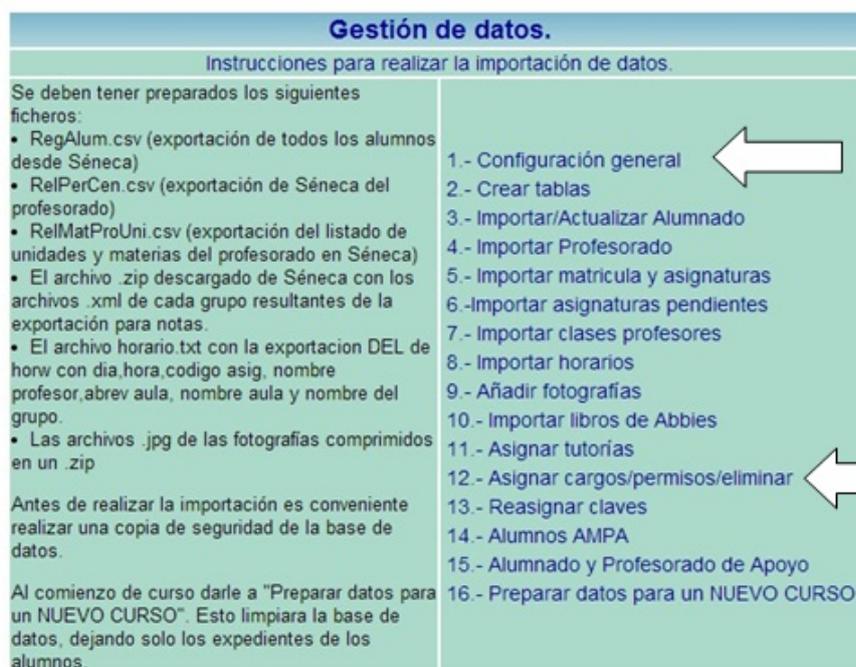
Inicio

Webmail

Mantenimiento de Datos

12-10-2013

Selecciona la opción deseada



The screenshot shows the 'Gestión de datos.' menu. It has a title bar 'Gestión de datos.' and a subtitle 'Instrucciones para realizar la importación de datos.' The main content is divided into two columns. The left column contains instructions and a list of files to be prepared: RegAlum.csv, RelPerCen.csv, RelMatProUni.csv, and a .zip file of XML exports, along with a .txt file for the timetable and a .zip file of photos. The right column contains a numbered list of 16 options: 1.- Configuración general, 2.- Crear tablas, 3.- Importar/Actualizar Alumnado, 4.- Importar Profesorado, 5.- Importar matrícula y asignaturas, 6.- Importar asignaturas pendientes, 7.- Importar clases profesores, 8.- Importar horarios, 9.- Añadir fotografías, 10.- Importar libros de Abbies, 11.- Asignar tutorías, 12.- Asignar cargos/permisos/eliminar, 13.- Reasignar claves, 14.- Alumnos AMPA, 15.- Alumnado y Profesorado de Apoyo, and 16.- Preparar datos para un NUEVO CURSO. Two arrows point to the first and twelfth options.

1. Configuración general

Rellenamos los datos generales del centro, sin modificar la configuración SMS ni la Configuración de las Bases de Datos MySQL, que ya están configuradas.

3. Importar/Actualizar Alumnado

Desde esta opción podremos cargar el Alumnado del centro junto con los datos familiares. Para ello nos hará falta el Archivo RegAlum.csv que se exporta desde Séneca. Sigue este [manual](#) si no sabes como descargarlo.

Modificación en la base de datos de alumnos:

Cuando a lo largo del curso se incorporen nuevos alumnos o bien haya cambios de grupos o de asignaturas, se deben bajar de Seneca los ficheros RegAlum.csv y subirlo en el apartado 3. Importar/Actualizar Alumnado , es recomendable si se baja la base de datos completa de alumnos, activar borrar los datos anteriores.

Para que se carguen las asignaturas se debe bajar el fichero Zip de Seneca con los alumnos y asignaturas por niveles, lo obtenemos en utilidades, Importación/Exportación de datos, exportar datos desde Seneca, exportación de calificaciones (se debe haber definido al menos una convocatoria), añadir(+), seguir los pasos. Se recomienda cargar todos los cursos y aceptar borrar datos anteriores, así no hay valores residuales en la base de datos que lleva a posibles errores.

4. Importar Profesorado

Desde esta opción podremos cargar el Personal del centro. Para ello nos hará falta el Archivo RelPerCen.csv que se exporta desde Séneca. Sigue este [manual](#) si no sabes como descargarlo.

Modificación en la base de datos de profesores:

Cuando se incorpore un nuevo profesor durante el periodo escolar y sus datos estén ya reflejados en Séneca, descargaremos los ficheros csv de profesores desde Séneca, para ello necesitamos entrar con perfil de dirección y los tenemos en Personal, descargaremos RelPenCen.csv que cargaremos en 4. Importar profesorado y RelMatProUni.csv que cargaremos en 7. Importar clases profesores. Podemos descargar los ficheros completos, que no van a modificar las contraseñas de los profesores actualmente registrados, solo añadirán los nuevos profesores.

5. Importar Matricula y Asignaturas

Desde esta opción podremos cargar el archivo ZIP descargado de Séneca con cada curso, resultantes de la exportación para notas. Para ello nos hará falta el Archivo zip que se exporta desde Séneca. Sigue este [manual](#) si no sabes como descargarlo.

6. Importación de asignaturas

pendientes .

Desde esta opción podremos cargar el archivo ZIP descargado de Séneca con los datos de exportación de la evaluación extraordinaria del curso pasado. Para ello nos hará falta el Archivo zip que se exporta desde Séneca. Sigue este [manual](#) si no sabes como descargarlo.

7. Importar clases profesores .

Desde esta opción podremos cargar el archivo RelMatProUni.csv descargado de Séneca. Para ello nos hará falta el Archivo zip que se exporta desde Séneca. Sigue este [manual](#) si no sabes como descargarlo.

8. Importar horarios:

La Intranet está preparada para trabajar con Horwin, pero la mayoría de las aplicaciones que generan horarios pueden importar datos desde Séneca, por lo que debería ser posible trabajar con las mismas.

Por razones de compatibilidad con Séneca, es esencial que se den tres condiciones:

La primera es que los nombres de los profesores y el nombre de los grupos sean los mismos en Séneca que en Horwin, exactamente los mismos. Para ello desde seneca con perfil de dirección descargar en formato txt (texto plano) los nombres de todos los profesores. Una vez que los tenemos los importamos a Horwin en la pantalla profesores.

La segunda es que se importen los códigos de las asignaturas de Séneca dentro de Horwin (una opción que nos permite el

programa), y que naturalmente utilicemos un código de asignatura de Séneca para cada asignatura del horario. Lo haremos desde seneca en utilidades, exportar datos a programas generadores de horarios, se crea un fichero xml. Entramos en Horwin y en la pantalla principal, archivo, importar datos, seleccionamos el adecuado y buscamos el fichero generado y descargado desde seneca, ya tenemos todas las asignaturas con el código numérico que le asigna seneca. OJO como no tendréis todavía las asignaturas de este año, seleccionamos las del curso anterior, los códigos de asignaturas no suelen variar de un año a otro.

La tercera condición afecta al sistema para nombrar los grupos de alumnos, tanto en Séneca como en Horwin, que debe seguir este esquema: “número del curso del grupo ('1' para primero de ESO, '2' para segundo de ESO, etc.) +letra inicial del nivel del grupo (`E` para ESO, 'B' para Bachillerato, 'T' para el Ciclo de Turismo, 'P' para PCPI, etc.) +letra del grupo”. Debería quedar algo así: 1E-A, 2B-C, 1P-A, 2T-A, etc.

En caso de no utilizar Horwin, el programa con el que generáis los horarios debe ser capaz de importar los códigos de las asignaturas desde Séneca, así como exportar los datos del horario con cierta estructura (profesor, día, hora, asignatura, etc.).

La estructura de la base de datos para su exportación debe quedar así: dia, hora, codigo, profesor,a_aula, n_aula, unidad, donde código es el código de la signatura, profesor es el nombre del profesor, a_aula es la abreviatura del aula, n-aula es el nombre del aula y unidad es el nombre del grupo.

[Manual de carga de Horarios](#)

9. Añadir fotografías

Para poder importar las fotografías, están deben tener como nombre el NIE del alumno con extensión jpg.

Todas las fotografías se guardan en una carpeta y se genera un zip en dicha carpeta que contenga todas las fotografías que se quieran importar. OJO el archivo zip, no debe contener ninguna carpeta, solo las fotos nombradas numeroNIE.jpg.

12. Asignar cargos/permisos/eliminar

A continuación iremos al apartado nº 12, Asignar cargos/permisos/eliminar y asignaremos los perfiles de directivos, tutores con sus tutorías, jefes de departamento, orientadores, etc.

A este menú, recurriremos cuando haya alguna variación de profesores o cambios en la base de datos de alumnos.

Se ha previsto dar información al equipo directivo y al responsable de la intranet, sobre la frecuencia de uso de la aplicación, por parte de los usuarios.